

## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	KELAS MICROSOFT WORD (MENAIP SURAT RASMI)	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Kelas ini berlangsung pada 15 JULAI 2016 iaitu pada hari Jumaat.</i>  <i>Kelas ini berlangsung pada pukul 9 pagi hingga</i>	
Location Lokasi	<i>Bilik Latihan, Pusat Internet 1Malaysia Padang Tembak</i>	
Purpose Tujuan	<i>Tujuannya adalah untuk</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Seramai orang yang menyertai kelas ini.</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Peserta diajar bagaimana kaedah atau cara memakai shawl dengan bergaya melalui Youtube</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Komuniti di kawasan setempat dan yang berhampiran dapat meningkatkan pengetahuan luas tentang ICT.</i></li> <li>- <i>Peserta juga dapat mengetahui kepentingan PI1M untuk komuniti</i></li> </ul>	
Name of VIP Nama VIP	<i>Tiada</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Tiada</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Main execution</b>  <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b>	<i>-Pengenalan asas perniagaan dunia digital</i>  <i>-Kaedah meningkatkan jualan dgn menggunakan FACEBOOK dan INSTAGRAM</i>  <i>-Cara menguruskan jualan kepada pelanggan melalui aplikasi WHATSAPP</i>  <i>Latihan ini berlangsung selama jam.</i>	
<b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b>		
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>		
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>Tiada</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<i>Tiada</i>	

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE  
CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE  
EVENT**

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN  
PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI  
KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM  
BERLANGSUNG**